



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.04.2019

№ 138р

Об утверждении Положения о правовом управлении администрации городского округа Большой Камень и должностной инструкции начальника правового управления администрации городского округа Большой Камень

Руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Большой Камень, во исполнение распоряжения администрации городского округа Большой Камень городского округа Большой Камень

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Утвердить Положение о правовом управлении администрации городского округа Большой Камень (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа Большой Камень (приложение № 2).

3. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р «Об утверждении Положения о правовом управлении и должностной инструкции начальника правового управления».

3.2. Распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 6 апреля 2009 года № 129 р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28.03.2008 № 164р «Об утверждении Положения о правовом управлении и должностной инструкции начальника правового управления»;

3.3. Распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 8 февраля 2013 года № 17р «О внесении изменений в Положение о правовом управлении и в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, утвержденные распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень 2008 года № 164р»;

3.4. Распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 9 июля 2013 года № 158р «О внесении изменений в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, утвержденную распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р»;

3.5. Распоряжение администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 1 ноября 2013 года № 274р «О внесении изменений в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, утвержденную распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р»;

3.6. Распоряжение администрации городского округа Большой Камень от 11 февраля 2015 года № 17р «О внесении изменений в Положение о правовом управлении администрации городского округа ЗАТО Большой Камень и в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа ЗАТО Большой

Камень, утвержденные распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р»;

3.7. Распоряжение администрации городского округа Большой Камень от 9 декабря 2016 года № 564 р «О внесении изменений в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа Большой Камень, утвержденную распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р»;

3.8. Распоряжение администрации городского округа Большой Камень от 5 февраля 2018 года № 62р «О внесении изменений в должностную инструкцию начальника правового управления администрации городского округа Большой Камень, утвержденную распоряжением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 28 марта 2008 года № 164р».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа



А.В. Андрюхин

Приложение № 1

к распоряжению администрации
городского округа Большой Камень
от 16.04.2019 № 138_р

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении администрации городского округа Большой Камень

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование - правовое управление администрации городского округа Большой Камень (далее - управление).

1.2. Управление образовано в соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Большой Камень № 77 от 25.10.2007 года «Об утверждении структуры администрации городского округа Большой Камень» для ведения правовой работы в администрации городского округа Большой Камень.

Изменение структуры управления осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа Большой Камень.

1.3. Управление непосредственно подчинено главе городского округа Большой Камень, деятельность управления курирует глава городского округа.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, правовых актов органов местного самоуправления городского округа Большой Камень, Устава городского округа Большой Камень, настоящего Положения.

1.5. Структура, численность и условия оплаты труда муниципальных служащих управления утверждаются главой городского округа Большой Камень.

1.6. Настоящее Положение изменяется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач, функций, обязанностей, прав, ответственности, возложенных на управление.

1.7. Начальник управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на управление. Специалисты управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденным начальником управления распределением должностных обязанностей.

1.8. Возложение на управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе администрации городского округа Большой Камень, не допускается.

1.9. Материально-техническое, информационно-правовое и иное обеспечение управления осуществляется администрацией городского округа Большой Камень.

Статья 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности управления является правовое обеспечение деятельности администрации и главы городского округа Большой Камень.

2.2. Для достижения поставленной цели управление решает следующие основные задачи:

1) обеспечение деятельности главы и администрации городского округа Большой Камень по правовым вопросам;

2) обеспечение соблюдения законодательства РФ администрацией городского округа Большой Камень, ее структурными подразделениями, и муниципальными служащими;

3) защита прав и законных интересов главы и администрации городского округа Большой Камень в судах;

4) правовое сопровождение деятельности администрации городского округа Большой Камень, муниципальных учреждений и предприятий (при наличии соответствующего указания главы городского округа);

5) пропаганда законодательства, организация изучения действующего законодательства РФ специалистами администрации городского округа Большой Камень, муниципальных предприятий и учреждений;

6) обеспечение соблюдения требований действующего законодательства в нормотворческой деятельности администрации городского округа Большой Камень;

7) юридические консультации и юридическая помощь муниципальным служащим администрации городского округа Большой Камень.

Статья 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для решения задачи 1 управление выполняет следующие функции

1) проверяет соответствие требованиям законодательства проектов постановлений и распоряжений администрации и главы городского округа Большой Камень, дает по ним заключения, в отношении проектов постановлений нормативного характера-заключения по итогам антикоррупционной экспертизы;

2) по предметам заведования правового управления разрабатывает по поручению главы городского округа Большой Камень проекты договоров и соглашений, заключаемых от имени администрации городского округа;

3) подготавливает предложения и возражения на проекты федеральных и краевых законов, поступивших на рассмотрение главы городского округа;

4) обеспечивает взаимодействие главы и администрации городского округа с иными органами местного самоуправления городского округа по правовым вопросам.

3.2. Для решения задачи 2 управление выполняет следующие функции:

1) оказывает юридическую помощь в работе комиссий, создающихся при администрации городского округа и иных органах местного самоуправления;

2) дает письменные заключения по правовым вопросам для главы городского округа, заместителей главы администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа;

3) анализирует правоприменительную практику по результатам вступивших в законную силу решений суда, арбитражного суда о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации городского округа, её должностных лиц, по итогам анализа ежеквартально готовит соответствующий доклад.

3.3. Для решения задачи 3 управление выполняет следующие функции:

представляет в установленном порядке интересы главы и администрации городского округа Большой Камень в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

3.4. Для решения задачи 4 управление выполняет следующие функции:

1) осуществляет правовую экспертизу и регистрацию договоров, муниципальных контрактов соглашений, заключаемых администрацией городского округа Большой Камень;

2) подготавливает по поручению главы городского округа Большой Камень ответы на заявления, жалобы, обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций по правовым вопросам.

3.5. Для решения задачи 5 управление выполняет следующие функции:

1) подготавливает информационные материалы о действующем законодательстве для опубликования в СМИ;

2) систематизирует и ведет реестр действующих нормативных правовых актов администрации городского округа;

3) своевременно доводит до сведения главы городского округа, подразделений администрации городского округа информацию об изменениях в действующем законодательстве, в части, касающейся деятельности органом местного самоуправления.

3. 6. Для решения задачи 6 управление выполняет следующие функции:

1) оказывает содействие должностным лицам, отраслевым (функциональным) органам администрации городского округа при разработке ими проектов правовых актов;

2) подготавливает предложения об изменении, дополнении, приостановлении действия или об отмене правовых актов органов местного самоуправления городского округа;

3) направляет нормативные правовые акты главы и администрации городского округа Большой Камень, сведения об их публикации и дополнительные сведения, относящиеся к ним, в уполномоченный орган для включения в регистр нормативных правовых актов;

4) проводит сверку нормативных правовых актов администрации городского округа с органами прокуратуры;

5) направляет в органы прокуратуры информацию и отчетность о принятии нормативных правовых актов администрации.

3. 7. Для решения задачи 7 управление выполняет следующие функции:

оказывает консультативную помощь по правовым вопросам муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа, руководителям (представителям) муниципальных предприятий и учреждений городского округа.

Статья 4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Мероприятия по организации работы управления планируются и выполняются по заданиям главы городского округа Большой Камень.

Контроль за выполнением планов осуществляет начальник управления.

4.2. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, находящихся на территории городского округа документы, справки, расчеты и другие сведения, не составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения своих обязанностей;

2) участвовать в заседаниях, совещаниях администрации городского округа при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства;

3) предъявлять по поручению главы городского округа Большой Камень в суд общей юрисдикции или арбитражный суд иски;

4) участвовать в подготовке и осуществлении проводимых администрацией городского округа мероприятий по соблюдению законности;

5) пользоваться информационными правовыми банками данных, имеющимися в администрации городского округа Большой Камень;

6) привлекать для подготовки проектов правовых актов органов местного самоуправления специалистов структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных учреждений и предприятий, иных специалистов, имеющих специальные познания в различных сферах жизнедеятельности города.

Статья 5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник правового управления.

5.2. В период временного отсутствия начальника правового управления его обязанности исполняет заместитель начальника правового управления, при временном отсутствии заместителя начальника правового управления - главный специалист правового управления на основании соответствующих распоряжений администрации городского округа.

5.3. Начальник и специалисты управления назначаются на должность главой городского округа Большой Камень на условиях трудового договора.

5.4. Положение об управлении утверждается главой городского округа Большой Камень по представлению начальника управления.

5.5. Должностная инструкция начальника управления утверждается главой городского округа Большой Камень, должностные инструкции специалистов управления утверждаются начальником управления.

Приложение № 2

к распоряжению администрации
городского округа Большой Камень
от 16.04.2019 № 138р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **начальника правового управления** **администрации городского округа Большой Камень**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Начальник правового управления администрации городского округа Большой Камень (далее – администрации) замещает высшую должность муниципальной службы Большой Камень.

1.2. Целью деятельности начальника правового управления администрации в пределах полномочий является правовое обеспечение деятельности администрации.

1.3. Начальник правового управления администрации назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации на условиях трудового договора.

В своей деятельности начальник правового управления администрации непосредственно подчиняется главе городского округа Большой Камень.

1.4. Начальник правового управления администрации должен соответствовать следующим квалификационным требованиям (в соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Большой Камень от 24 апреля 2008 года № 138 «О квалификационных требованиях, необходимых для исполнения должностных обязанностей

муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Большой Камень»):

1.4.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки юриспруденция;

1.4.2. Стаж - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.5. Начальник правового управления руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа Большой Камень и настоящей инструкцией.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ПРАВА

2.1. В целях осуществления должностных обязанностей начальник правового управления администрации имеет право на:

2.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2.1.2. Обеспечение организационно – техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

2.1.4. Ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2.1.7. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации городского округа Большой Камень;

2.1.8. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

2.1.9. Защиту своих персональных данных;

2.1.10. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально – экономических и профессиональных интересов;

2.1.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

2.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.13. Медицинское страхование в соответствии с законодательством;

2.1.14. Выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.1.15. Запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от государственных органов, общественных организаций, фондов, а также предприятий и организаций всех форм собственности, учреждений и граждан необходимые для исполнения должностных полномочий информацию и документы;

2.1.16. Посещение в установленном порядке в целях исполнения должностных полномочий предприятий, организаций, учреждений независимо от их организационно-правовой формы собственности;

2.1.17. На защиту государства в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения начальника правового управления администрации к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Начальник правового управления администрации в соответствии со статьями 12, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Приморского края, законы и иные нормативные правовые акты Приморского края, Устав городского округа Большой Камень и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.1.4. Соблюдать установленные в администрации городского округа Большой Камень правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

3.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.1.9. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного

государства в день приобретения гражданства иностранного государства
в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.1.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.1.11. Начальник правового управления администрации не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника правового управления администрации, неправомерным, он должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник правового управления администрации обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения начальник правового управления администрации и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.12. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.13. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.1.14. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, как только ему станет об этом известно;

3.1.15. Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации;

3.1.16. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.1.17. В случае, если начальник правового управления администрации владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.18. Неприятие начальником правового управления администрации, являющегося стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение начальника правового управления администрации с муниципальной службы;

3.1.19. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

3.1.20. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.1.21. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов,

препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.1.22. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.1.23. Проявлять корректность в обращении с гражданами;

3.1.24. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.1.25. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.1.26. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.1.27. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;

3.1.28. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

3.2. Начальник правового управления администрации в соответствии с федеральным и краевым законодательством в части соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры и предоставляемым на них услугам, обязан оказывать содействие и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению предоставляемых услуг, инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха и самостоятельного передвижения.

3.3. Начальник правового управления исполняет следующие обязанности:

3.3.1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности администрации;

3.3.2. Проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов администрации;

3.3.3. Оказывает правовую помощь отраслевым (функциональным) органам администрации, муниципальным предприятиям и учреждениям;

3.3.4. Подготавливает материалы для передачи их в суды, следственные и иные органы (готовит иски, жалобы и заявления разного рода, ходатайства и т.п.);

3.3.5. Готовит заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности администрации, проектам муниципальных правовых актов по роду деятельности правового управления;

3.3.6. Оказывает содействие в оформлении документов правового характера подразделениям администрации, муниципальным предприятиям и учреждениям;

3.3.7. Представляет интересы администрации и главы городского округа в судах, иных государственных органах;

3.3.8. Участвует в заседаниях и совещаниях, рабочих группах, комиссиях администрации городского округа, на которых рассматриваются правовые вопросы;

3.3.9. Взаимодействует по правовым вопросам с органами прокуратуры, правоохранительными органами;

3.3.10. Координирует и контролирует работу специалистов правового управления, руководит специалистами правового управления, осуществляет контроль за делопроизводством в правовом управлении;

3.3.11. Распределяет должностные обязанности и разрабатывает должностные инструкции специалистов правового управления.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, правовыми

актами, регулирующими правоотношения в сфере местного самоуправления, начальник правового управления администрации несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, указанных в Положении о правовом управлении администрации городского округа Большой Камень.

4.2. Начальник правового управления администрации несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника правового управления администрации.

4.3. Невыполнение начальником правового управления обязанности представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является правонарушением, влекущим освобождение начальника правового управления от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Невыполнение начальником правового управления должностной обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критерии эффективности работы начальника правового управления:

1.1. Выполнение планов работы правового управления администрации.

1.2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.3. Отсутствие обоснованных претензий со стороны должностных лиц администрации городского округа Большой Камень, руководителей

отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа
Большой Камень.
